

महाराष्ट्र शासन
कौशल्य विकास व उद्योजकता विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक : संकिर्ण ११११/२०१९/प्र.क्र.४३/व्यशि-२
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : ०८ ऑगस्ट, २०१९

वाचा- उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग शासन परिपत्रक क्र. अर्थसं-२००८/(१३७/०८)/साशि-१, दि.०९.०९.२००८.

परिपत्रक

सनियंत्रण आणि मूल्यमापन सुप्रशासनाचे पाया आहेत. राज्यात कौशल्य विकास विभागांतर्गत व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयांतर्गत विविध प्रकारचे बांधकामाचे कामकाज सुरु आहेत. तथापि, कामकाजाचे प्रस्ताव दाखल होणे पासून कामकाज पूर्ण झाल्यानंतर उपयोगिता प्रमाणपत्र मिळेपर्यंत अनेक टप्प्यांवर विलंब होतो. यात सर्वाधिक विलंब इमारतीच्या बांधकामाविषयक म्हणजेच इमारत बांधकाम होत असताना त्याचा दर्जा तपासणे, बांधकाम झाल्यानंतर भोगवटा प्रमाणपत्र मिळवून इमारतीचा ताबा घेणे, अशा व तत्सम बाबींबाबत आहेत.

अशा इमारतीचे **मालक** कौशल्य विकास विभाग असून, सार्वजनिक बांधकाम विभाग हे केवळ **अभिकर्ता** आहे. या संदर्भात वाचा येथील दि.०९.०९.२००८ च्या परिपत्रकान्वये सर्व संबंधितांना सूचना दिल्या आहेत. परंतु मालक व अभिकर्ता यांच्यातील समन्वयासाठी सूचना देणे आवश्यक आहे. तसेच संबंधितांच्या जबाबदाऱ्या स्पष्टपणे नमूद करणे आवश्यक आहे. त्या अनुषंगाने उपलब्ध निधी व त्या आर्थिक वर्षात होणाऱ्या बांधकामांच्या कामकाजाचा दर्जा पाहणे, मंजूरी दिल्याप्रमाणे कामकाज होत असल्याचे तपासणे, विहीत वेळेत कामकाज पूर्ण होऊन इमारत ताब्यात घेण्याकरीता पाठपूरावा करणे व विविध यंत्रणांमधील समन्वय घडवून आणण्याकरीता प्रादेशिक प्रशासकीय विभाग स्तरावर सनियंत्रण मूल्यमापन समिती स्थापन करण्याचे प्रस्तावित होते. सदर समितीने अहवाल दिल्यानंतर संचालक स्तर व मंत्रालयीन स्तरावरील कार्यवाहीबाबत सूचना देणे प्रस्तावित होते.

वरील बाबीस अनुसरून तसेच सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या सहमतीने खालील प्रमाणे सनियंत्रण मूल्यमापन समिती स्थापन करण्यात येत आहे.

प्रादेशिक प्रशासकीय विभाग स्तरावर सनियंत्रण मूल्यमापन समिती :-

- | | |
|---------------|--|
| समिती अध्यक्ष | - सहसंचालक, प्रादेशिक कार्यालय व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण |
| सदस्य | - बांधकाम सुरु असलेल्या संबंधित जिल्ह्याचे कार्यकारी अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम विभाग. |
| सदस्य | - बांधकाम सुरु असलेल्या जिल्ह्यातील इमारती संदर्भातील संबंधित कार्यालयाचे प्रमुख. |
| सदस्य | - बांधकाम सुरु असलेल्या संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण अधिकारी. |
| सदस्य सचिव | - सहायक संचालक (तांत्रिक), प्रादेशिक कार्यालय, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण. |

वरील समितीने महिन्यातून एकदा म्हणजे त्या महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत बैठक घ्यावी. बैठकीची इतिवृत्त व विवरणपत्र अ भरून प्रमाणित करून शासनास व संचालनालयास त्या महिन्याच्या अखेरपर्यंत सादर करावीत.

वरील प्रमाणे प्राप्त झालेल्या बाबीसंदर्भात संचालकांनी स्वतः अथवा संबंधित वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी उप सचिव (व्यशि) यांच्याकडे त्यापुढील महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत प्रस्तावासह बैठकीसाठी हजर रहावे.

बैठकीत या कामकाजाबाबत आढावा घेण्यात येऊन त्याबाबत सत्वर कार्यवाही होण्याच्या दृष्टीने योग्य ती पावले उचलावीत व प्रकरण मार्गी लावावेत.

सदर परिपत्रक सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे.

मूल्यमापन व सनियंत्रणाची प्रक्रीया ऑनलाईन भरणेकरीता आवश्यक ती उपाययोजना शासन करेल. तथापि, आमलात येईपर्यंत अथवा ऑनलाईन यंत्रणा नाकाम असेल त्या महिन्यात ई-मेल द्वारे सदर विवरणपत्रे विहित मुदतीत सादर करावीत.

संदर्भाधिन दि.०९.०९.२००८ च्या परिपत्रकातील सूचना ही लागू राहतील. संबंधितांचे कार्य/कर्तव्य/जबाबदाऱ्या सोबतच्या जोडपत्राप्रमाणे राहतील.

सदरहू शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०१९०८०९१७०३०८३७०३ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(संतोष वि. रोकडे)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. अप्पर मुख्य सचिव, कौशल्य विकास व उद्योजकता विभाग, यांचे वरिष्ठ स्वीय सहायक.
२. अप्पर मुख्य सचिव (बांधकाम), सार्वजनिक बांधकाम विभाग, यांचे वरिष्ठ स्वीय सहायक, मंत्रालय.
३. उप सचिव (सर्व), कौशल्य विकास व उद्योजकता विभाग, यांचे वरिष्ठ स्वीय सहायक.
४. मुख्य अभियंता, सार्वजनिक बांधकाम प्रादेशिक विभाग. (सर्व)
५. मुख्य अभियंता (विद्युत), सार्वजनिक बांधकाम विभाग. (सर्व)
६. संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
७. सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण प्रादेशिक कार्यालय. (सर्व) (संचालनालयामार्फत)
८. जिल्हा व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण अधिकारी. (सर्व जिल्हे) (संचालनालयामार्फत)
९. कक्ष अधिकारी, कार्यासन रोस्वरो-२, कौशल्य विकास व उद्योजकता विभाग.
१०. प्राचार्य/मुख्याध्यापक, शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था/तांत्रिक विद्यालय. (सर्व जिल्हे.) (संचालनालयामार्फत)
११. निवड नस्ती, व्यशि-२.
१२. निवड नस्ती, व्यशि-२/समन्वय.

शासन परिपत्रक क्रमांक : संकिर्ण ११११/२०१९/प्र.क्र.४३/व्यशि-२, दि. ०८.०८.२०१९ च्या सोबतचे जोडपत्र.

बांधकाम होणाऱ्या कामकाजांचे मूल्यमापन व सनियंत्रण होणेसाठी विविध पदांचे कर्तव्य व जबाबदाऱ्या

१) कार्यालय प्रमुखांची कार्ये व कर्तव्ये -

- १) शासकीय जागा मिळविणे.
- २) संस्थेच्या प्रवेशक्षमतेप्रमाणे आवश्यक इमारत प्रादेशिक कार्यालयाच्या मार्गदर्शनाखाली इमारतीची Type Plan ठरवून Plan estimate साठी सार्वजनिक बांधकाम विभागाला पत्र देणे (जिल्हा व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण अधिकारी व सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय)
- ३) सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडून Plan Estimate प्राप्त झाल्यानंतर मान्यतेसाठी (जिल्हा व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण अधिकारी व सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय) मार्फत संचालनालयाला प्रशासकीय मान्यतेकरीता प्रस्ताव सादर करणे.
- ४) प्रत्यक्ष बांधकाम सुरू झाल्यानंतर सदर बांधकाम Type Plan नुसार होत आहे किंवा नाही हे पाहणे.
- ५) बांधकामाचे प्रगतीबाबत सार्वजनिक बांधकाम विभाग यांनी बार चार्ट दर महिन्याच्या १ तारखेला देणे आवश्यक आहे.
- ६) बार चार्ट नुसार कामाच्या प्रगतीबाबतचा अहवाल सार्वजनिक बांधकाम विभागाने सादर करावा व प्राचार्यांनी सदर अहवाल तपासून त्याबाबत अभिप्राय द्यावेत.
- ७) प्राचार्यांनी सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडून CC व OC प्राप्त करून घेण्यासाठी लेखी पाठपुरावा करावा.
- ८) OC व CC प्राप्त झाल्यावर वरील कार्यालयांना तसा अहवाल सादर करावा.
- ९) या व्यतिरिक्त विविक्षपणे न दिलेले पण कर्तव्य पार पाडताना आवश्यक असलेली सर्व कामे.

२) जिल्हा व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण अधिकारी यांची कार्ये व कर्तव्य - -

- १) जिल्ह्यातील चालू बांधकामासंदर्भात बांधकामाच्या प्रगतीबाबत वेळोवेळी (दर महिन्याला) आढावा घेऊन बार चार्ट नुसार विहित मुदतीत काम पूर्ण होईल हे पहावे.
- २) इमारतीचे बांधकाम जिल्हा नियोजन समिती अंतर्गत असल्यास सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या मागणीप्रमाणे जिल्हा नियोजन समितीला प्रस्ताव पाठवून निधी उपलब्धते संदर्भात कार्यवाही करावी.
- ३) CC व OC मिळणेबाबत सार्वजनिक बांधकाम विभागकडे पाठपुरावा करणे.
- ४) याबाबतचा अहवाल वेळोवेळी वरील कार्यालयांना पाठविणे.
- ५) आपल्या अधिनस्त कार्यालयांचे निरीक्षण व पर्यवेक्षण.
- ६) या व्यतिरिक्त विविक्षपणे न दिलेले पण कर्तव्य पार पाडताना आवश्यक असलेली सर्व कामे

३) सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण यांची कार्ये व कर्तव्ये -

- १) बांधकामा संदर्भात Plan estimate तपासून अभिप्रायासह प्रशासकीय मान्यता मिळण्यासाठी संचालनालयास सादर करावे.
- २) बांधकामा संदर्भात मासिक बैठक आयोजित करून घेऊन बैठकीत बांधकामाचा प्रगती बार चार्ट प्रमाणे होत असल्याची खात्री करावी तसेच सार्वजनिक बांधकाम विभागास आवश्यक निर्देश देणे, पाठपुरावा करणे व काम मार्गी लावण्यास आवश्यक त्या उपाययोजना राबविणे.
- ३) निधीबाबतच विस्तृत तपासणी करून निधीचा विनियोग नेमून दिलेल्या कामांवर व दिलेल्या कालावधीत होत असल्याची खातरजमा करून तसे होण्यास स्पष्ट उपाययोजना करावी.
- ४) बांधकामासाठी येणाऱ्या अडी अडचणींबाबत संचालनालय व आपल्या अधिनस्त कार्यालयांमध्ये दुवा म्हणून काम करणे व काम मार्गी लागण्यास उपाययोजना करणे.
- ३) आपल्या अधिनस्त कार्यालयांचे निरीक्षण व पर्यवेक्षण.
- ४) या व्यतिरिक्त विविक्षपणे न दिलेले पण कर्तव्य पार पाडताना आवश्यक असलेली सर्व कामे.

शासन परिपत्रक क्रमांक : संकिर्ण ११११/२०१९/प्र.क्र.४३/व्यशि-२ च्या अनुषंगाने.
कौशल्य विकास व उद्योजकता विभाग, महाराष्ट्र शासन.

Itemwise Work Wise Progress Report
प्रपत्र अ

Type Plan No:-
(नकाशा क्रमांक)

संस्थेचे नांव -

इमारतीचे नांव - प्रशा.इमारत / कार्यशाळा इमारत / वसतिगृह / प्रा.का. इमारत / DVET इमारत.

अ. क्र.	कामाचे नाव	प्रशासकीय मान्यता दिनांक व रक्कम	तांत्रिक मान्यता दिनांक व रक्कम	निविदा मागविल्याचा दिनांक	कार्यारंभ आदेश दिनांक	कामाचा कालावधी	ठेकेदारा चे नाव	सन २०१९-२० वर्षातील तरतूद	कामा वर झाले ला खर्च	कामाची सद्यस्थिती	काम अपूर्ण असल्यास त्याची कारणे	काम पूर्ण होण्याचा संभाव्य दिनांक	शेरा (अतिरीक्त मागणीसह)
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४

कार्यालय प्रमुख
सही
नाव
दिनांक

जि.व्य.शि. व प्रशि.अधिकारी
सही
नाव
दिनांक

कार्यकारी अभियंता
सही
नाव
दिनांक

सहसंचालक
सही
नाव
दिनांक

कौशल्य विकास व उद्योजकता विभाग, महाराष्ट्र शासन.

संस्थानिहाय पायाभूत सुविधा निरीक्षण

प्रपत्र ब

अ.क्र.	निकष	मानकानुसार आवश्यक	आवश्यक	उपलब्धता	अभिप्राय
१.	अभ्यासक्रम निहाय कार्यशाळेकरीता आवश्यक जागा (संस्थेच्या मालकी जागेतील पक्के बांधकाम असलेली)	नविन अभ्यासक्रम सुरु करणाऱ्या संस्थांना मान्यता देण्यासंबंधी असलेल्या माहिती पुस्तिकेतील मानकानुसार			
२.	वर्ग खोल्या, ड्रॉईंग हॉल, ग्रंथालय इ. (पक्के बांधकाम)	वरील प्रमाणे.			
३.	कार्यालय व भांडारासाठी उपलब्ध जागा	वरील प्रमाणे			
४.	विद्युत पुरवठा	अभ्यासक्रमाची मान्यता मिळण्यासाठी असणारी माहिती पुस्तिकेत असलेल्या मानकानुसार			
५.	अभ्यासक्रम निहाय यंत्रसामुग्री व उपकरणे	वरील प्रमाणे			
६.	हत्यारे	एस.एस.सी.सिलबस मध्ये असलेल्या प्रमाकानुसार			
७.	फर्निचर	वरील प्रमाणे			
८.	अभ्यासक्रम निहाय कर्मचारी उपलब्धता	पदाच्या आढाव्या नुसार (शासन निर्णय क्र.व्हीओसी/२००७(३५४/०७)/ व्यशि-३ दि.२२.०५.२००८			

९.	विकास निधीचा वापर	शासन निर्णयात असलेल्या तरतुदी प्रमाणे दि.०३.०८.२००७ प्रमाणे			
१०.	पाणीपुरवठा,प्रसाधनगृह,सुविधा,प्रथमोपचार सुविधा व त्याचा उपयोग,संस्था,परिसर स्वच्छता व पर्यावरण	संस्थेकडे उपलब्ध असलेल्या सोयी व उपलब्धतेचे प्रमाण यांची सांगड घालून गुणांकण देण्यात यावे.			

प्राचार्य
सही
नाव
दिनांक

जि.कौ.वि.अ.
सही
नाव
दिनांक

कार्यकारी अभियंता
सही
नाव
दिनांक

सहसंचालक
सही
नाव
दिनांक